

	ZAKRES CZYNNOŚCI	GOSTYCYN
		01.09.2011 R.
STANOWISKO	STANOWISKO DS. GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ	
IMIĘ I NAZWISKO	HANNA STOLZENBURG	
ZAKRES OBOWIĄZKÓW		
1. Gospodarka mieszkaniowa: a) przydziały lokali socjalnych i komunalnych, b) naliczanie czynszów i pozostałych opłat, c) naliczanie wieczystego użytkowania gruntów mienia komunalnego, d) prowadzenie umów, aneksów na mieszkania komunalne i socjalne, e) rozliczenia roczne lokali mieszkalnych, 2. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, przedłużaniem, rozwiązywaniem umów na lokale użytkowe. 3. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, przedłużaniem i rozwiązywaniem umów dzierżawy gruntów. 4. Prowadzenie spraw związanych z wynajmem świetlic, sal i domków letniskowych należących do Gminy. 5. Prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa wieczystego użytkowania w prawo własności. 6. Współpraca z Komornikiem Sądowym w zakresie wykonywania wyroków o eksmisję. 7. Prowadzenie książki obiektu budowlanego na obiekty należące do Gminy Gostycyn. 8. Prowadzenie kartotek i rozliczanie węgla oraz oleju opałowego w obiektach należących do Gminy. 9. Współpraca z komórką finansową oraz samorządami mieszkańców. 10. Współpraca z Sądem Rejonowym w zakresie odpracowywania godzin społecznych przez osoby skazane.		
W ZAKRESIE REALIZOWANIA ZADAŃ OBRONNYCH		
1. Udział w opracowywaniu planu lokalizacji ukryć dla ludności.		
ZASTĘPSTWO		
Podczas nieobecności zastępstwo wykonuje stanowisko ds. planowania przestrzennego, podziału nieruchomości, nazewnictwa ulic, numeracji porządkowej nieruchomości, ewidencji gruntów.		
OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA		
Oświadczam, że odpowiedzialność i obowiązki pracownika są mi dobrze znane i zobowiązuję się do ich terminowego i prawidłowego wykonywania pod rygorem zastosowania wobec mnie sankcji przewidzianych prawem pracy i innymi przepisami.		
..... /DATA, PODPIS PRZEŁOŻONEGO/		 /DATA, PODPIS PRACOWNIKA/